



Arentheem College

Thomas a Kempis

Schoolgids  
2016 - 2017





## Beste leerlingen, geachte ouders/verzorgers,

Van harte welkom op Thomas a Kempis!

Deze schoolgids is een digitaal bestand. Zo houden wij de inhoud actueel en is informatie makkelijk raadpleegbaar. We kunnen ons voorstellen dat het handig is om bepaalde informatie op 'bij de hand' te hebben. We hebben daarom naast de digitale schoolgids ook een papieren informatiekaart gemaakt met de belangrijkste informatie over onze schoolorganisatie. Alle leerlingen krijgen deze kaart aan het begin van het schooljaar. Mensen die de schoolgids graag op papier willen hebben, kunnen de schoolgids als pdf-bestand printen.

Het motto van ons onderwijs is 'leren met ambitie'. Als leerling mag je van de school veel verwachten, maar we verwachten ook iets van de leerlingen. Ze zijn immers in de race voor een hoog diploma, dat veel deuren zal openen. We kijken terug op een fantastisch jaar. De aanmelding groeide, de examenresultaten zijn verbeterd en de tevredenheid bij leerlingen, ouders en medewerkers is toegenomen. Dit schooljaar zetten we op Thomas a Kempis weer een stap in het verder ontwikkelen van ons motto.





Dit doen we door te investeren in onze vaklessen en ruimte te maken voor verdiepings- en verbredingsprogramma's binnen en buiten de lessen. Verder koesteren we onze activiteiten en ons veilige schoolklimaat. Dat laatste is voor ons een belangrijke voorwaarde voor goed onderwijs.

Wij wensen iedereen een succesvol schooljaar toe.

Niels van der Graaff en Eelco van der Kruk  
Directie Thomas a Kempis

Arnhem, september 2016





## Inhoud

1\_Onze school 5

2\_Ons onderwijs 9

3\_Begeleiding 22

4\_Lessen en leerplicht 29

5\_Veiligheid op school 35

6\_Praktische informatie 40

7\_Financiële zaken en verzekeringen 49

8\_Contactgegevens 58





## 1\_ Onze school

### het Arentheem College

Thomas a Kempis maakt deel uit van het Arentheem College. Het Arentheem College is er voor iedereen uit de regio Arnhem en omgeving. Leerlingen kunnen bij ons alle opleidingen volgen, van de praktijkschool tot het gymnasium. En welke opleiding ze ook kiezen: we dagen elke leerling uit tot excellentie op zijn eigen niveau. Leerlingen hebben verschillende behoeften en talenten. Ons rijke aanbod stimuleert en activeert ze optimaal. Een algemeen Christelijke levensbeschouwing is daarbij onze inspiratie.

### nieuwsgierigheid en brede ontwikkeling

We vinden dat onderwijs nieuwsgierig moet maken. En dat leerlingen het beste worden voorbereid op de toekomst, als zij uitgedaagd worden om de lat hoog te leggen. Als het gaat om cognitieve ontwikkeling, maar ook als het gaat om talenten, persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijke betrokkenheid.

### een eigen plek in de wereld

De wereld om ons heen verandert snel. en ons onderwijs verandert mee. Iedere leerling heeft eigen talenten en eigen ontwikkelpunten. Daarom stelt iedere leerling





bij ons zijn eigen leerdoelen op. We bieden uitdagend onderwijs dat aansluit bij de belevingswereld van de leerlingen en ook hun ogen opent voor nieuwe en andere dingen. Dat ondersteunen we met eigentijdse en flexibele voorzieningen. Zo leren zij hun eigen plek in te nemen in de wereld, sterk en met vertrouwen.

Medewerkers op onze scholen geven zelf het goede voorbeeld. Iedereen is bereid om zich verder te ontwikkelen. Samen met leerlingen en ouders werken we aan steeds beter onderwijs. Onderwijs dat uitdaagt en relevant is voor de leerling, toekomstige werkgevers én de maatschappij.

Elke school van het Arentheem College legt bij het uitvoeren van dit beleid zijn eigen accenten.

### **samenwerkingsverband**

Samen met de andere scholen in Arnhem en omgeving neemt het Arentheem College deel in het [Samenwerkingsverband 25.06](#). Door onderlinge afstemming en overleg wordt er zo naar gestreefd dat het voor iedere leerling mogelijk is om een diploma te halen dat past bij zijn of haar niveau en mogelijkheden.







## het schoolplan

Met ons beleid geven we vorm aan het strategisch beleid van het Arentheem College. Dit is vastgelegd in het schoolplan. In ons jaarverslag geven we een beeld van de resultaten die we geboekt hebben en hoe het beleid tot nu toe vorm heeft gekregen. Het schoolplan is in te zien op school.

### **Thomas a Kempis: leren met ambitie!**

Op Thomas a Kempis begeleiden we leerlingen op weg naar een diploma en staan hen ook bij en stimuleren hen in hun persoonlijkheidsontwikkeling. Hierdoor krijgen leerlingen meer zicht op zichzelf en hun eigen talenten. Door binnen- en buitenschools te leren, krijgen leerlingen de gelegenheid zich te oriënteren op veel verschillende vakken en leren ze door ervaring. We stellen eisen aan de inzet en houding van leerlingen om samen het gewenste resultaat te behalen.





### leren met ambitie ...

Op Thomas a Kempis volgen leerlingen havo, atheneum of gymnasium+. De kwaliteit van onze lessen is hoog. Samen met de docenten werken zij aan kennis, inzicht en zelfvertrouwen.

### ... op het juiste niveau

We hebben geen brugklassen. Leerlingen zitten bij ons snel op het juiste niveau. Dat maakt leren spannend. In de onderbouw volgen zij een breed programma om hun talenten te ontdekken. In de bovenbouw bepalen zij in welke richting ze verder willen.

### ... in een veilige omgeving

De sfeer op onze school is positief: iedereen voelt zich gezien en gekend. Door docenten en ook door leerlingen. Het gevoel van veiligheid scoort op onze school al jaren boven het landelijk gemiddelde. Dat komt doordat we logische regels hebben waaraan iedereen zich houdt.







## 2\_Ons onderwijs

### **introductieperiode in klas 1**

Voordat de lessen beginnen, is er voor de eersteklassers een introductie op school. Onder leiding van de mentor maken we leerlingen wegwijs in het schoolgebouw en krijgen ze uitleg over de gang van zaken op onze school.

### **onderwijsprojecten en -activiteiten buiten de lessen**

Voor iedere jaarlaag organiseert de school een- of meerdaagse projecten en activiteiten die zich binnen of buiten het gebouw afspelen. Deze projecten en activiteiten zijn onderdeel van het onderwijsprogramma dat de leerlingen volgen en zijn dus verplicht. Aan deze activiteiten zijn kosten verbonden.

In de eerste klas maken leerlingen een meerdaagse voettocht door de Ardennen. In jaarlaag 2 en 3 zijn er naast de lessen excursies en projecten. Daarnaast vindt er voor een beperkte groep leerlingen een internationale uitwisseling plaats. In de bovenbouw kunnen leerlingen kiezen uit een aantal meerdaagse educatieve reizen in binnen- en buitenland.





Wij hebben graag leerlingen die actief willen zijn binnen de school. Daarom zorgen we ervoor dat we veel activiteiten hebben voor en door leerlingen. Zo kunnen leerlingen auditie doen voor een rol of andere bijdrage in de jaarlijkse theatervoorstelling van SPAAK. Ook kunnen ze actief meedoen in de Tomaat, onze carnavalsvereniging die ook de schoolfeesten organiseert. En leerlingen met journalistenbloed zijn welkom bij de schoolkrantredactie.

Verder nemen wij als school deel aan het Europees Jeugdparlement en aan de Lagerhuisdebatten. Ook doen we veel op sportgebied. Zo doen we ieder jaar mee aan interscolaire toernooien zoals Olympic Moves.

### **speerpunten en lidmaatschappen**

Onze school is lid van de stichting Havisten Competent. HaCo-scholen vinden dat het havo-onderwijs beter toegepast moet worden op de specifieke kenmerken van de havoleerling. Zo wordt het voor hen makkelijker om succesvol de havo en vervolgens het hbo te doorlopen. Uit onderzoeken blijkt dat havoleerlingen baat hebben bij een stimulerend pedagogisch klimaat en een boeiende leeromgeving. Wij streven naar gemotiveerde havoleerlingen die in de daarvoor gestelde tijd hun havodiploma halen. Daarnaast willen we leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op het hoger onderwijs, zodat de uitval in het hbo vermindert.





Onze school geeft leerlingen die een extra steuntje nodig hebben uiteraard extra begeleiding, maar het tempo in onze lessen blijft hoog. We willen namelijk ook recht doen aan de capaciteiten van leerlingen die meer uitdaging nodig hebben. Binnen Thomas Universalis kunnen atheneumleerlingen en gymnasium+leerlingen uitdagende modules volgen. Voor havo-leerlingen is er Ondernemend Leren. Thomas a Kempis is ook een Olympiadeschool. Onze leerlingen doen met succes mee aan nationale bijeenkomsten voor excellentie.

Onze school is een opleidingsschool. In samenwerking met de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen krijgen veel studenten die een onderwijsbevoegdheid willen halen de mogelijkheid om op onze school stage te lopen.

### **maatschappelijke stage**

Alle leerlingen van Thomas a Kempis lopen minimaal 30 uur maatschappelijke stage in hun schoolloopbaan.

De maatschappelijke stage houdt in dat leerlingen vrijwilligerswerk doen tijdens hun middelbare schoolperiode. Dit doen ze buiten de school. Zo maken ze actief kennis met verschillende kanten van de samenleving. Ze kunnen bijvoorbeeld vrijwilligerswerk doen in een zorginstelling, buurtactiviteiten organiseren of een leesgroepje begeleiden op hun oude basisschool.





## **burgerschap en sociale integratie**

Als school hebben we een maatschappelijke taak om onze leerlingen voor te bereiden op een plaats in de samenleving.

Bij ons maken leerlingen kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, Europese samenwerking, duurzame ontwikkeling, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Leerlingen leren samen te werken en samen te leven.

Op school besteden we aandacht aan burgerschap en sociale integratie. Jaardoelen en -activiteiten zijn opgenomen in het jaarplan en liggen vast in het curriculum. Het jaarplan wordt aan het einde van het schooljaar geëvalueerd.

### **onze resultaten**

Wij maken onze resultaten en schoolprestaties inzichtelijk via [scholenopdekaart.nl](http://scholenopdekaart.nl). Via deze [link](#) komt u direct bij de resultaten van Thomas a Kempis uit.

In de tabel op de volgende pagina vindt u de definitieve VSV-cijfers van het Arentheem College voor het convenantjaar 2013-2014.





deelnemers	vsv'ers % vsv streef-norm prestatie-norm				
<b>Totaal</b>	<b>2.055</b>	<b>18</b>	<b>0,9%</b>		
<b>VO onderbouw</b>	964	0	0,0%	0,2%	1,0%
<b>VMBO bovenbouw</b>	445	13	2,9%	1,5%	4,0%
<b>HAVO/VWO bovenbouw</b>	646	5	0,8%	0,1%	0,5%

Bron: officiële cijfers november 2015 uit VSV-verkenner, Ministerie OC&W

## jaarlaag 1

In jaarlaag 1 krijgen leerlingen de volgende vakken: Nederlands, Frans, Engels, aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, biologie, nastec (natuurkunde, scheikunde en de natuurwetenschappelijke vaardigheidsaspecten van het vak techniek), beeldende vorming, muziek, levensbeschouwing en mentorlessen. Op het gymnasium+ komt daar Latijn bij. Daarnaast bieden we leerlingen die dat nodig hebben steunlessen Nederlands, Engels en wiskunde.

\*Op het atheneum en gymnasium+ kunnen leerlingen kiezen voor een extra taal: Chinees.





## jaarlaag 2

De vakken in jaarlaag 2 zijn dezelfde als in jaarlaag 1, maar dan aangevuld met het vak Duits. Op het gymnasium+ komt daar het vak Grieks bij.

Van alle lessen op het gymnasium+ bestaat ongeveer 75 procent van de onderwijstijd uit vaklessen. Het andere deel bestaat 'vraaggestuurde lessen', waarin leerlingen bezig zijn met het voorbereiden van presentaties over onderwerpen die ze zelf onderzoeken. Leerlingen werken samen en krijgen verantwoordelijkheden. In de eerste twee leerjaren krijgen leerlingen alle vakken die ze nodig hebben als voorbereiding op de bovenbouw. uiteraard worden ze daarbij goed begeleid en gecoacht.

## jaarlaag 3 en de profielkeuze

In april kiezen leerlingen hun definitieve vakkenpakket voor de Tweede Fase. Ze krijgen in dit jaar nog de meeste vakken uit klas 1 en 2, aangevuld met economie, natuurkunde en scheikunde. Daarnaast maken leerlingen op verschillende manieren kennis met de vakken die in de bovenbouw nieuw zijn. In de vaklessen en de mentorlessen in havo 3, 4 en 5 wordt extra aandacht besteed aan de competenties die nodig zijn voor een hbo-vervolgopleiding (Havisten Competent). Doel van dit vak is om leerlingen goed voor te bereiden op hun profielkeuze en de overstap naar het hbo. Door webquests en samenwerking met het hbo wordt duidelijker wat er op het hbo van leerlingen wordt verwacht.





In de Tweede Fase bieden wij alle profielen aan. Het is ook mogelijk om twee profielen te combineren. Naast de 'gewone' vakken kunnen leerlingen op onze school examen doen in de vakken informatica, muziek, maatschappij & organisatie, tekenen, maatschappijwetenschappen, en Spaans elementair.

### jaarlaag 4 en hoger

Enmaal in de bovenbouw wordt een groter beroep gedaan op de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van leerlingen. Naast instructielessen zijn er ook hier de zogenaamde banduren. Tijdens zo'n les hebben leerlingen verschillende mogelijkheden: ze werken zelfstandig aan opgegeven taken, ze tekenen in voor een vak of gaan aan de slag met de uitvoering van een praktische opdracht. Leerlingen kunnen ook werken aan het profielwerkstuk. Een vakdocent kan leerlingen verplichten tijdens de banduren zijn vak te volgen.

Op het atheneum en gymnasium+ krijgen leerlingen in de banduren ook een aantal activiteiten in het kader van persoonlijke profilering aangeboden. Het gaat om modules die buiten het normale onderwijsprogramma vallen en zorgen voor verbreding en verdieping. Deze activiteiten vallen in de havo onder het project Ondernemend Leren. Voor leerlingen in het vwo vallen deze modules onder Thomas Universalis.







## toetsing

Het schooljaar is verdeeld in vier cijferperiodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. In de regel hebben de leerlingen in die week geen les. In de onderbouw kan de toetsperiode korter zijn of op een andere wijze worden ingevuld.

### toetsing onderbouw

Elke vaksectie legt de toetsmomenten vast in een Plan van Toetsing en Bevordering (het PTB).

### spelregels over toetsing en beoordeling

- Een overhoring van huiswerk kan zonder vooraankondiging gegeven worden.
- Een leertoets wordt ten minste één week van tevoren opgegeven.
- Alle toetsen tellen mee voor het eindrapport.
- Per week mogen er in klas 1 en 2 maximaal vijf leertoetsen worden opgegeven met een maximum van één toets per dag (deze regel geldt niet tijdens de toetsweken).
- In klas 3 mogen per week maximaal vijf leertoetsen worden gemaakt met een maximum van twee leertoetsen per dag.
- Een docent beoordeelt een toets binnen maximaal tien werkdagen nadat de toets is afgenomen, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn. De afdelingsleider beslist of dit het geval is.





- Binnen tien werkdagen na het afnemen van de toets voert de docent de cijfers in Magister in. Leerlingen en ouders hebben inzage in de cijfers in Magister.
- Een leerling heeft recht op inzage en bespreking van zijn toets. Op verzoek van de leerling wordt een gemaakte toets meegegeven.
- Als een leerling in beroep gaat tegen een cijfer, neemt hij binnen een werkweek contact op met zijn docent. Als de leerling hierna nog niet tevreden is, neemt hij binnen een werkweek contact op met zijn afdelingsleider. De afdelingsleider neemt een onherroepelijk besluit.

### toetsing bovenbouw

In de bovenbouw werken we volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting (het PTA) en het examenreglement. Deze documenten zijn te vinden op [Intranet](#).

### toets gemist?

Het is de taak van de leerling om een afspraak met de docent te maken om een gemiste toets in te halen. Hij of zij heeft hiervoor twee weken de tijd. In de bovenbouw gelden aparte afspraken, die opgenomen zijn in het examenreglement.





## **fraude**

Als fraude wordt geconstateerd, bepaalt de afdelingsleider de sanctie. De richtlijnen hiervoor zijn de sancties die gelden bij een examen en staan beschreven in het examenreglement. De afdelingsleider heeft de vrijheid om van deze sancties af te wijken. Ouders en leerlingen kunnen bij de directeur in beroep gaan tegen een opgelegde sanctie. In de bovenbouw geldt het examenreglement.

## **cijferspreekuur**

Aan het eind van het schooljaar houdt de school een cijferspreekuur waarop de leerling de resultaten van zijn laatste toetsen kan inzien. Leerlingen die daar geen gebruik van maken, verklaren zich daarmee akkoord met hun cijfers. Als een leerling in beroep gaat tegen een cijfer, neemt hij binnen een werkdag contact op met zijn docent. Als de leerling niet tevreden is, neemt hij op de daaropvolgende werkdag contact op met zijn afdelingsleider. De afdelingsleider neemt een onherroepelijk besluit.

## **overgangsvergadering en bevordering**

De overgangsvergadering bestaat uit de docenten die in dat schooljaar hebben lesgegeven aan een leerling. De afdelingsleider zit de vergadering voor. De overgangsvergadering kan de volgende besluiten nemen:





1. een besluit om een leerling te bevorderen of af te wijzen;
2. in geval van bevorderen, indien nodig een aanvullend besluit over de te volgen opleiding of het toegestane profiel in het komend schooljaar;
3. in geval van afwijzen een besluit of de leerling het recht krijgt om te doubleren.

De overgangsvergadering baseert zich op de vastgestelde [bevorderingsrichtlijnen](#) die op Intranet zijn te vinden. Alle besluiten van de overgangsvergadering zijn voorgenomen besluiten. De directie stelt de besluiten vast. De overgangsvergadering kan alleen een voorgenomen besluit tot bevordering nemen als op het eindrapport alle resultaten zijn ingevuld.

### **taak of herexamen of voorwaardelijke bevordering**

Een besluit van de vergadering markeert voor de leerling een afronding van het schooljaar. We stellen dan ook geen nadere voorwaarden aan een bevordering (zoals een taak, herexamen of voorwaardelijke bevordering). De uitzondering is dat de bevordering verbonden kan worden aan een succesvolle deelname aan de zomerschool tijdens de vakantie.



### **afwijken van de richtlijnen**

Als er bijzondere omstandigheden zijn, kan de school afwijken van de richtlijnen. Als we dit besluiten, leggen we dit in alle gevallen schriftelijk vast. En lichten we dit toe in een brief aan de ouders.





## **doubleren**

Doubleren is een recht van de school dat alleen in bijzondere gevallen aan een leerling toegekend kan worden. De overgangsvergadering neemt hierover een beslissing. Als de overgangsvergadering besluit om doubleren niet toe te staan, ontvangen de ouders hierover een schriftelijke toelichting met daarbij een advies over het vervolg van de studie.

## **besluit tot andere studie**

De school heeft het recht om met betrekking tot een leerling een besluit te nemen tot voortzetting van de studie op een andere opleiding. Ouders ontvangen hierover een schriftelijke toelichting met daarbij het besluit over de vervolgstudie. We voeren het besluit pas uit als de school een plaats voor de vervolgstudie heeft aangeboden.

## **commissie overgangszaken**

Bent u van mening dat er (nieuwe) feiten zijn, die de overgangsvergadering niet heeft meegewogen in haar voorgenomen besluit en die een hernieuwde bespreking van uw kind rechtvaardigen? Dan kunt u hiervoor uiterlijk op de dag na de laatste overgangsvergadering een schriftelijk of digitaal verzoek indienen bij de directie. Richt dit verzoek aan de directie ter attentie van de commissie overgangszaken. U wordt tijdig op de hoogte gebracht van het tijdstip en de datum van deze beroepsmogelijkheid.





In het verzoek kunt u aangeven om welke feiten het gaat. De commissie onderzoekt de feiten en stelt vast of een hernieuwde bespreking (revisie) door de overgangsvergadering wordt toegestaan. Als dit het geval is, wordt deze vergadering dezelfde dag gehouden. De commissie kan, alvorens een beslissing te nemen, de indieners uitnodigen voor een mondelinge toelichting





### 3\_Begeleiding

Wij willen onze leerlingen goed kennen en leerlingen moeten weten bij wie zij terecht kunnen. Daarom werken wij in onze school met teams van docenten. Ieder team heeft een groep leerlingen onder zijn hoede en wordt geleid door een afdelingsleider.

Er zijn vijf teams: havo onderbouw, havo bovenbouw, atheneum onderbouw, gymnasium+ onderbouw en atheneum & gymnasium+ bovenbouw. De directie bestaat uit een directeur onderbouw en een directeur bovenbouw en is verantwoordelijk voor de totale schoolorganisatie.

#### **docent en mentor**

De begeleiding begint in de les, bij je vakdocent. Verder heeft elke klas een mentor, dat is een docent met speciale zorg en aandacht voor die klas. De mentor is ook de eerste contactpersoon voor ouders/verzorgers.

#### **afdelingsleider**

Iedere afdeling heeft een eigen afdelingsleider. Zij of hij is het hoofd van de afdeling en de leerlingen. Ook is de afdelingsleider het eerste aanspreekpunt voor bijna alle schoolzaken.







## extra begeleiding

Naast de mentor kunnen leerlingen in aanmerking komen voor extra begeleiding. Bijvoorbeeld door de schoolmaatschappelijk werker of de orthopedagoog. Ook kan een leerling ondersteuning krijgen op het gebied van dyslexie. De aanvraag hiervoor verloopt altijd via de mentor.

## studie- en keuzebegeleiding

Mentoren en decanen helpen leerlingen om een keuze te maken voor een bepaalde richting of opleiding. Ook begeleiden ze leerlingen bij de voorbereiding op het examen en het traject daarna.

## trainingen

De school biedt verschillende trainingen aan op het gebied van sociale vaardigheden, faalangstreductie, het examen en motivatie.

## huiswerkbegeleiding

In sommige gevallen kunnen leerlingen hun huiswerk onder begeleiding op school maken. Informatie daarover is op te vragen bij de mentor.

Studiekring is een particulier huiswerk- en bijlesinstituut, dat iedere middag vanaf





15.00 uur op onze school aanwezig is. Alle informatie over de Studiekring is verkrijgbaar via (0900) 788 34 35 of op [www.studiekring.nl](http://www.studiekring.nl).

## **extra ondersteuning**

### **ondersteuningscoördinator**

De school beschikt over een ondersteuningscoördinator. Deze coördineert de zorg voor leerlingen met problemen. Dat gebeurt altijd op initiatief van een mentor of afdelingsleider. Als het nodig is, worden er mensen van Scala ingeschakeld.

### **Scala**

Op school werken mensen van Scala. Scala bestaat uit schoolmaatschappelijk werkers, orthopedagogen, logopedisten en ambulante begeleiders. Scala geeft begeleiding en ondersteuning bij problemen waar de mentor alleen niet uit komt. Dit kunnen leerproblemen zijn, maar ook problemen op sociaal-emotioneel gebied.

Bovendien doet Scala onderzoek als daar behoefte aan is. Zo test ze sommige kinderen op dyslexie en geeft ze tegen een lagere prijs dyslexieverklaringen af.





## zorgadviesteam



Het zorgadviesteam (ZAT) bespreekt leerlingen die in aanmerking komen voor een hulpverleningstraject. In het ZAT zitten de orthopedagoog, ondersteuningscoördinator, leerlingbegeleider, de schoolmaatschappelijk werker en de directeur. Deze groep mensen wordt aangevuld met externe deskundigen vanuit de jeugdhulpverlening (zoals Pactum, Rijnside en Bureau Jeugdzorg), de leerplichtambtenaar, de gebiedsagent en de jeugdverpleegkundige. Ouders worden vooraf op de hoogte gesteld van de bespreking van hun zoon of dochter in het zorgadviesteam.

## dyslexie & dyscalculie

Dyslexie of dyscalculie kan het leren behoorlijk belemmeren. Als er een verklaring wordt afgegeven, heeft de leerling recht op extra voorzieningen tijdens de les, proefwerken en het examen. Bijvoorbeeld grootschrift, meer tijd of auditieve ondersteuning. Als er geen verklaring is, maar er wel een vermoeden van dyslexie of dyscalculie bestaat, kan de leerling getest worden door een medewerker van Scala. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de ondersteuningscoördinator.





## passend onderwijs



Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs ingegaan. Dit betekent dat de schoolbesturen vanaf dat moment iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft een passende onderwijsplek moet bieden. Voorheen moesten ouders zelf op zoek gaan naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind bij de school van hun keuze. De school heeft de taak om een passende onderwijsplek te bieden. Dit kan op de eigen school of, als de leerling daar beter op zijn plaats is, op een andere school. Om de diversiteit aan de zorg in kaart te brengen, zijn de scholen verplicht om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen. Dit profiel is bedoeld om aan te geven welke ondersteuning een school kan bieden.

Thomas a Kempis heeft een Schoolondersteuningsprofiel opgesteld. De medezeggenschapsraad (MR) heeft een positief advies over dit profiel uitgebracht.

Binnen het Aretheem College hebben wij afspraken gemaakt over de plaatsing en begeleiding van leerlingen met een beperking. Wij willen zo veel mogelijk tegemoetkomen aan de wens van ouders en leerlingen om deel te nemen aan het reguliere onderwijs. We handelen naar de mogelijkheden die wij hebben op het gebied van voorzieningen en begeleiding. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de ondersteuningscoördinator.





## leerplusarrangement

De middelen uit deze regeling gebruiken we om leerlingen met een achterstand in het voortgezet onderwijs te begeleiden. Zo werken we aan het terugdringen van schooluitval en schoolverzuim onder deze leerlingen, maar ook aan betere (examen)resultaten. Het aantal zittenblijvers verlagen we en we zorgen voor een betere doorstroom naar het vervolgonderwijs. Bovendien willen we dat het welbevinden van leerlingen en medewerkers groeit. We gebruiken het geld daarom voor maatwerkbegeleiding op het gebied van taal en rekenen, actief beleid met betrekking tot verzuim en huiswerkbegeleiding.

## jeugdgezondheidszorg

### gezondheidsonderzoeken in onderbouw en bovenbouw

Op de middelbare school ontvangt iedere leerling twee keer een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek van de jeugdgezondheidszorg van de GGD: in de onderbouw en in de bovenbouw. De onderzoeken zijn bedoeld om stil te staan bij de gezondheid en het leven van de leerling: op school, thuis en in de vrije tijd. Als er vragen en twijfels zijn over de gezondheid, emoties, relaties, seks, alcohol & drugs of een ander onderwerp, dan kunnen die gesteld worden. De nadruk van het onderzoek ligt op hoe het met de leerling gaat. Als uit het onderzoek bijzonderheden naar voren komen, geeft de jeugdarts/jeugdverpleegkundige informatie en advies. Zij kan ook





doorverwijzen naar andere zorgverleners (bijvoorbeeld de huisarts, fysiotherapeut of een psycholoog). In overleg met de leerling kan contact worden opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) en/of school. Het consult is volledig vertrouwelijk: alle informatie valt onder het medisch beroepsgeheim.

### vragen, twijfels of zorgen?

Bij vragen, bijvoorbeeld over gewicht, pesten, scheiding van ouders, gevoelens, etc. kunnen leerlingen altijd bij de jeugdgezondheidszorg terecht. Deze zorg is toegankelijk voor leerlingen uit alle klassen van de school. Aanmelding is mogelijk door de leerling zelf, zijn/haar ouder(s) en mentor.

### informatie en contact

Contact met de jeugdgezondheidszorg is mogelijk via email, telefoon en chat (via de website). Een afspraak met de jeugdarts of jeugdverpleegkundigen op school kan telefonisch of per email gemaakt worden.

Email [GGD@vggm.nl](mailto:GGD@vggm.nl)

Telefoon 088 – 355 60 00 (informatie- en vragenlijn)

Website [JouwGGD.nl](http://JouwGGD.nl) (alles over gezondheid voor jongeren)





## 4\_Lessen en leerplicht

### jaaroverzicht

Een overzicht van alle belangrijke data voor dit schooljaar is te vinden op [Intranet](#).

### lessentabel

Wij werken op school met lessen van 60 minuten. In de lessentabel ziet u hoeveel lessen er per vak of leergebied staan ingeroosterd. Via deze [link](#) kunt u de lessentabel bekijken.

In klas 1 en 2 proberen we de lessen zo veel mogelijk om 15.00 uur te laten eindigen. Soms eindigen de lessen om 16.00 uur. Dan starten de lessen om 9.15 uur. In de onderbouw proberen we tussenuren te voorkomen. Leerlingen hebben zo veel mogelijk een aaneengesloten rooster.







## studie-uur bij lesuitval

Bij lesuitval ontstaat in klas 1 (altijd) en in klas 2 (zo veel mogelijk) een studie-uur waarin een andere docent de les overneemt. Zo mogelijk legt de eigen docent materiaal klaar in de klas.

## onderwijstijd

De overheid stelt terecht dat scholen de vastgestelde onderwijstijd moeten realiseren. In de loop van het jaar vallen er altijd lessen uit door vergaderingen, scholing, ziekte en andere oorzaken. Ziekte en andere calamiteiten hebben wij helaas niet in de hand. Alle overige lesuitval compenseren wij door op voorhand jaarlijks meer onderwijstijd in de planning op te nemen dan de overheid ons voorschrijft. Wij zijn aanspreekbaar op het behalen van de onderwijstijd. Soms zijn er in plaats van lessen andere leeractiviteiten. Het jaarlijkse programma wordt aan de MR voorgelegd.

Als een leerling niet met de gymles kan meedoen, gaat naar de gymdocent. De leerling moet wel bij de les aanwezig blijven. Als een leerling langere tijd niet kan meedoen, moet een medische verklaring overleggen aan de afdelingsleider. Die bepaalt wat de leerling in de gymuren gaat doen.





## leerplicht

### verlof

Buiten de vastgestelde vrije dagen kunnen leerlingen geen verlof krijgen. Dat staat in de Leerplichtwet. Leerlingen moeten de school bezoeken als er volgens hun rooster onderwijs wordt gegeven en mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. Ouders en verzorgers zijn hiervoor verantwoordelijk. In uitzonderlijke gevallen kan bijzonder verlof worden verleend voor een of meer vrije dagen. Daarvoor moet u vooraf schriftelijk toestemming vragen.

### verzuim

Het komt voor dat leerlingen niet aanwezig zijn. In dit geval gelden de volgende regels:

- een leerling is ongeoorloofd afwezig als de leerling niet is ziekgemeld;
- een leerling is ongeoorloofd afwezig als er geen reden van afwezigheid bekend is op school (spijbelen);
- een leerling is alleen geoorloofd afwezig als de school de reden van afwezigheid heeft goedgekeurd (zie hiervoor het kopje verlof aanvragen).





Wij zijn verplicht de afwezigheid van een leerling te melden bij de leerplichtambtenaar als:

- de leerling zestien uur of meer verzuimt in vier weken (dit is de wettelijke meldplicht);
- er sprake is van beginnend verzuim (dit is ongeoorloofde afwezigheid, waarbij de omvang minder is dan de wettelijke meldplicht);
- er sprake is van luxe verzuim (bijvoorbeeld als een leerling ongeoorloofd afwezig is om op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties).

Te veel verzuim kan van invloed zijn op de kinderbijslag.

## **uitzonderingen Leerplichtwet**

### **gewichtige omstandigheden**

Dit zijn situaties die buiten de wil van ouders en/of leerlingen liggen. Zoals een verhuizing van het gezin of het huwelijk of overlijden van bloedverwanten tot en met de derde graad. Situaties die niet onder gewichtige omstandigheden vallen, zijn: een familiebezoek in het buitenland, een uitnodiging van familie en vrienden om buiten de reguliere schoolvakantie op vakantie te gaan, of verlof voor een leerling, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij of nog vrij zijn.





## **vakantie onder schooltijd**

In verband met de specifieke aard van het beroep van ouder(s)/verzorger(s) kan een verzoek tot verlof buiten de reguliere vakantie worden ingediend. Bij dit verzoek moet een werkgeversverklaring worden gevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt.

## **verlof in verband met religieuze verplichtingen**

Wanneer een leerplichtige verplichtingen heeft, die voortvloeien uit godsdienst- of levensovertuiging, bestaat de mogelijkheid om verlof aan te vragen. Als richtlijn wordt hier een dag vrij voor gegeven.

De volledige Leerplichtwet kunt u vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **verlof aanvragen**

Aanvraagformulieren rondom verlof zijn verkrijgbaar op school. U levert de volledig ingevulde aanvraag inclusief de eventueel benodigde verklaringen in bij de directie. De directie neemt zelf een beslissing over een verlofaanvraag voor maximaal tien schooldagen. Als het gaat om een aanvraag van meer dan tien schooldagen, sturen we de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling.





De leerplichtambtenaar neemt in overleg met de school een besluit. Bij een negatief besluit is er de mogelijkheid bezwaar in te dienen bij de directie.

De afdelingsleider kan toestemming geven voor kort verlof vanwege bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, als een afspraak buiten lestijd niet mogelijk is.

Let op: tijdens officiële toetsperiodes geven we geen verlof.





## 5\_Veiligheid op school

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich thuis en veilig voelen op onze school. Dat betekent iets voor hoe we met elkaar omgaan. Respect, veiligheid en vertrouwen zijn zichtbaar en voelbaar in onze dagelijkse omgang. Ook in de manier waarop we de school georganiseerd hebben, richten we ons op veiligheid en een vertrouwd gevoel. Zo werken we in herkenbare kleine eenheden: als één team. Docenten kennen leerlingen. Leerlingen weten bij wie zij moeten zijn met hun vragen.

### rem op geweld

Het Aretheem College maakt samen met de andere Arnhemse scholen voor voortgezet onderwijs deel uit van het project Rem op geweld. Wij registreren alle incidenten die te maken hebben met verbaal of fysiek geweld, bedreiging, vernieling, diefstal, uitingen van racisme of discriminatie en maken hiervan melding bij de gebiedsagent. Ook het in het bezit hebben van drugs, wapens en/of vuurwerk of het verhandelen daarvan wordt gemeld. Bij diefstal of heling geldt, dat dit in principe reden is tot het inzetten van een procedure kan leiden tot onmiddellijke verwijdering van school.





## pesten en ongewenst gedrag

Thomas a Kempis wil pesten tegengaan en maakt gebruik van een [pestprotocol](#). Hierin staat duidelijk vermeld wat te doen bij pesten en hoe het pesten zoveel mogelijk kan worden voorkomen. De afdelingsleiders onderbouw zijn aanspreekpunt pesten. Op schoolniveau is de directeur onderbouw verantwoordelijk voor de uitvoering van het anti-pestbeleid. Ook kunnen zowel leerlingen als ouders een beroep doen op een vertrouwenspersoon.

## monitoring

Elk jaar wordt er onderzoek gedaan naar de sociale veiligheid van leerlingen.

## codes

### ICT-gedragscode en protocol sociale media

Leerlingen kunnen op school internet en andere digitale media gebruiken. Om misbruik hiervan tegen te gaan, is een [ICT-gedragscode](#) en een [protocol sociale media](#) opgesteld. De volledige versies staat op [Intranet](#). Bij overtreding kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen zijn afhankelijk van de ernst van de overtreding. Hieronder vallen onder andere een waarschuwing, het maken van strafwerk, een interne schorsing, definitieve verwijdering van school en het vergoeden van de schade/kosten.





## meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij het vermoeden van van kindermishandeling en/of huiselijk geweld in de thuissituatie/privésfeer, verplicht de wet beroepskrachten om leerlingen passende hulp te bieden. De school beschikt daarom over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### functionarissen

### vertrouwenspersoon

Er zijn twee vertrouwenspersonen op Thomas a Kempis, een vrouw en een man. Bij haar of hem kunnen leerlingen terecht met een klacht over seksueel misbruik, geweld of discriminatie. De vertrouwenspersoon helpt en kan de leerling verwijzen naar hulpverlening in of buiten de school. Als een leerling melding maakt van seksueel misbruik, is de vertrouwenspersoon wettelijk verplicht dit officieel te melden.







## aanspreekpunt pesten

De afdelingsleiders onderbouw zijn het aanspreekpunt pesten.

## gebiedsagent

De school heeft regelmatig contact met de gebiedsagent. Leerlingen kunnen bij de gebiedsagent terecht voor advies. Aan het begin van het schooljaar stellen we de gebiedsagent aan de leerlingen voor.

## veiligheidscoördinator

Er is op school een veiligheidscoördinator die wordt betrokken bij alle zaken waar sprake is van een vermoeden van strafbare feiten en bij zaken waar leerlingen of medewerkers zich niet veilig voelen. De veiligheidscoördinator onderhoudt het contact met de gebiedsagent.





## ambtenaar leerlingzaken

Regelmatig is de leerplichtambtenaar van de gemeente Arnhem of van de randgemeenten op school om met leerlingen of ouders te praten als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. De afdelingsleiders worden op de hoogte gebracht van de gemaakte afspraken.

## kluisjes

Aan het begin van het jaar krijgt iedere leerling een kluisje. De kosten daarvoor brengen we jaarlijks in rekening. Voor de huur van een kluisje brengen we jaarlijks €10,- in rekening. Voor slot en sleutel betalen leerlingen €15,- voor de hele schoolloopbaan. Verliest de leerling de sleutel of gaat het slot defect? Dan kost een vervangend exemplaar opnieuw €15,- De school is niet aansprakelijk als er iets uit het kluisje is verdwenen. Jaarlijks kunnen kluisjes preventief gecontroleerd worden. Bij het vermoeden van diefstal en andere overtredingen mag de schoolleiding de kluisjes openen.

## videobewaking

We bewaken de eigendommen van school en die van de leerlingen met behulp van videocamera's. Bij een vermoeden van inbraak, diefstal of beschadiging raadplegen we het videomateriaal.





## 6\_Praktische informatie

### **onderbouw: onderwijsvleugel en eigen pauzes**

Ons gebouw heeft een aparte vleugel voor de eerste en tweede klassen, waar vrijwel alle theorielessen worden gegeven. De onderbouw heeft eigen pauzes.

### **aula en buffet**

In de aula is een buffet dat vanaf 8.00 uur open is. Hier kan de leerling terecht voor een gezonde lunch of snack. Geregeld wordt de aula omgebouwd tot een theaterzaal met 350 stoelen.

### **mediatheekruimtes**

De mediatheek op laag 1 is een studie- en werkruimte waar leerlingen terecht kunnen na inlevering van hun schoolpas. De mediatheek is ook een bibliotheek. De uitleen van boeken is gratis. Wel worden kosten in rekening gebracht als boeken beschadigd worden ingeleverd, of als dit te laat gebeurt. Een groep enthousiaste ouders verzorgt onder leiding van een professionele onderwijsmedewerker mediatheek de uitleen en het boeken- en computergebruik. Zij maken het mogelijk dat de mediatheek elke schooldag van 9.00 tot 16.00 uur open is. Nieuwe vrijwilligers zijn altijd zeer welkom! Belangstellenden kunnen via de administratie contact opnemen met mevrouw Vergeer.





## het Labyrint

In een van de bovenste torens is een kleine meditatiekamer ingericht. Wie rust zoekt of verdriet en vreugde meemaakt, kan daarvan gebruik maken.

## fietsenstalling

De fietsenstalling is voorzien van beugels. Als een leerling zijn fiets in de beugel ophangt en een kettingslot door het gat in de beugel haalt, is diefstal bijna onmogelijk. Er is cameratoezicht. Parkeren van fiets of brommer is voor eigen risico. Bij schade of diefstal is de school niet aansprakelijk.

## internet en intranet

Op [Intranet](#) vindt u actuele en algemene informatie over alle scholen van het Aretheem College. Ook vindt u nieuws op de website. De website is voor ons een belangrijk middel om te laten zien welke leerzame - én leuke - activiteiten allemaal op onze school worden georganiseerd.

Op Intranet kunt u altijd het lesrooster zien en eventuele roosterwijzigingen. Verder kunnen leerlingen hun cijfers zien op intranet en staan er brieven en boekjes, die zijn uitgereikt aan leerlingen of ouders. Ouders krijgen een eigen inlogcode, zodat zij zelf de resultaten en afwezigheid van hun kind kunnen volgen.

Daarnaast heeft de school een door de school beheerde [Twitteraccount](#).





## **moodle**

Moodle is onze elektronische leeromgeving (ELO). Binnen deze leeromgeving staan studiewijzers, agenda's en programma's beschreven voor elk vak. Ook kunnen leerlingen er opdrachten bekijken en filmpjes zien en contact onderhouden met hun docent en klasgenoten.

## **ouders**

De mentor is voor schoolzaken het eerste aanspreekpunt. De mentor kan doorverwijzen naar de afdelingsleider. Jaarlijks organiseren we spreekuren waar ouders de mentor en/of docenten kunnen spreken. Wilt u daarbuiten een mentor of een docent spreken, dan is dat natuurlijk mogelijk. U kunt via school een afspraak met hen maken.

Wij verwachten van ouders dat zij zich op de hoogte stellen van de cijfers en van de verzuimgegevens van hun kind. U krijgt een inlogcode voor Magister, waarmee u toegang heeft tot de cijferresultaten, huiswerk en verzuimgegevens van uw kind. Wij gaan ervan uit dat u in geval van twijfel contact opneemt met de mentor.

Ook verwachten wij dat u ons tijdig informeert als uw kind afwezig is.





## leerlingen van achttien jaar en ouder

Als een leerling achttien wordt, is hij voor de wet volwassen. Dit betekent dat hij zijn ouders kan uitsluiten van de toegang tot Magister. Leerlingen die dit wensen, kunnen dit in een gesprek met de mentor aangeven. Hierna vult de leerling bij de afdelingsleider een uitsluitingsverklaring in. Ouders worden op de hoogte gesteld van deze uitsluiting. De uitsluiting van Magister houdt ook in dat ouders niet langer worden uitgenodigd voor ouderavonden.

Omdat de ervaring leert dat verreweg de meeste meerderjarige leerlingen geen moeite hebben met het meekijken door hun ouders, is ervoor gekozen de ouders pas uit te sluiten van Magister als de leerling hier actief om vraagt. Deze regeling is ontworpen met instemming van de Leerlingenraad en de Ouderraad.

Voor meerderjarige leerlingen gelden verder dezelfde schoolregels als voor leerlingen die jonger zijn dan achttien jaar.

## post via de mail

Bijna alle informatie aan ouders sturen wij via de mail. Wij sturen alleen nog brieven als daar een wettelijke verplichting toe bestaat of als de schoolregels hierin voorzien. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om te zorgen dat de school beschikt over één of twee juiste mailadressen. Als uw mailadres verandert, mail dit dan naar [thomasakempis@arentheemcollege.nl](mailto:thomasakempis@arentheemcollege.nl). Als u nooit mail ontvangt, meld dit dan ook op dit adres.





## **ouderparticipatie**

We zijn blij met de hulp van actieve ouders. Bij Spaak, in de Ardennen, als surveillant tijdens het eindexamen en als vrijwilliger in de mediatheek helpen ouders mee om ons onderwijs vorm te geven.

Elke afdeling heeft een eigen ouderklankbordgroep die drie keer per jaar bijeen komt. Daar worden praktische zaken over de organisatie en het onderwijs in de afdeling besproken.

Thomas a Kempis heeft een actieve ouderraad. De raad bestaat uit ongeveer twintig ouders, die de belangen van ouders, verzorgers en indirect dus ook de belangen van de leerlingen behartigen. De ouderraad fungeert als klankbord voor de schoolleiding en praat mee op beleidsniveau. De ouderraad vergadert ongeveer zes keer per jaar samen met de schoolleiding.

Meer informatie over de ouderraad is te vinden op de website. De contactgegevens kunt u terugvinden in hoofdstuk 8.





## leerlingenraad

Onze actieve leerlingenraad bestaat uit leerlingen uit alle leerjaren en afdelingen. Zij vergaderen ongeveer vier keer per jaar met de schoolleiding. Aan de orde komen onderwerpen die belangrijk zijn voor leerlingen. De leerlingenraad doet suggesties om zaken te verbeteren. In de verschillende afdelingen zijn klankbordgroepen die de afdelingsleiding op de hoogte houdt van belangrijke leerlingzaken. Deze klankbordgroepen leveren informatie aan de leerlingenraad.

De leerlingenraad is te bereiken via: [leerlingenraadTAK@arentheemcollege.nl](mailto:leerlingenraadTAK@arentheemcollege.nl).

## leerlingenstatuut

Er is een leerlingenstatuut opgesteld. Hierin staan alle rechten, plichten en afspraken die voor onze leerlingen op school gelden. Op [Intranet](#) is het statuut na te lezen.

## privacy en beeldmateriaal





Tijdens schoolactiviteiten worden foto's of video-opnamen gemaakt. Daarbij kan het gaan om 'lossere' activiteiten als werkweken, schoolfeesten of sportdagen, maar ook om lessituaties, excursies en projecten. In het eerste geval kunnen de foto's als herinnering toegankelijk gemaakt worden via bijvoorbeeld de website. Leerlingen stellen dit zelf over het algemeen erg op prijs en naar buiten toe geven de foto's vaak een goede indruk van de sfeer en de activiteiten van de school. Als het – zoals in dit





geval – gaat om grote hoeveelheden foto's is het praktisch onmogelijk om vooraf aan alle afgebeelde leerlingen toestemming te vragen. Door een zorgvuldige selectie heeft publicatie van foto's tot op heden echter nog nooit tot problemen geleid.

Daarnaast worden er ook foto's of video-opnamen gemaakt die worden gepubliceerd in bijvoorbeeld de nieuwsbrieven van de school voor de ouders, de Schoolkeuzegids Arnhem, brochures of andere publicaties. Zorgvuldigheid in dit opzicht vinden wij erg belangrijk. Met name bij publicaties die wat breder worden verspreid, proberen we de afgebeelde leerlingen eerst om toestemming te vragen.

Als een leerling niet op de foto wil, of niet wil dat zijn foto gebruikt wordt in onze media, kan hij of zij dit direct aangeven bij de fotograaf. Mocht dit niet mogelijk zijn dan kan hij of zij zich wenden tot de mentor. We zorgen er dan voor dat de foto niet gebruikt wordt.

Een bijzondere categorie betreft de opnamen die in het kader van professionalisering van docenten worden gemaakt tijdens lessituaties. Deze worden uitsluitend gebruikt voor nabespreking met de docent en daarna vernietigd.





## **ontzegging van toegang tot de lessen**

Als het gedrag van een leerling daartoe aanleiding geeft, kan de afdelingsleider besluiten om hem/haar [voor een bepaalde tijd de toegang tot een aantal lessen te ontzeggen. Deze maatregel wordt in een brief vastgelegd. U kunt binnen 24 uur tegen de maatregel in beroep gaan bij de directie.

## **medisch handelen en medicijnverstrekking**

Schoolpersoneel krijgt regelmatig te maken met leerlingen die aangeven klachten te hebben over hun gezondheid. Een personeelslid van de school is niet deskundig om een diagnose te stellen en een eventuele actie blijft dan ook bij het - op verzoek - verstrekken van bijvoorbeeld paracetamol. Een enkele keer verzoeken ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen of een medische handeling te verrichten.

Aangezien het schoolpersoneel zich dan begeeft op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd is en niet over de vereiste bekwaamheid beschikt, kan de school deze verantwoordelijkheid niet aanvaarden. Ouders en hun kinderen zijn altijd zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) toedienen van medicatie.



Dit neemt uiteraard niet weg dat personeelsleden handelend optreden in  
noodsituaties. Daarvoor zijn op elke school bedrijfsnulpverleners aanwezig en is een  
aantal EHBO'ers opgeleid.





## klachtenregeling

Het Arentheem College biedt ouders en leerlingen de mogelijkheid klachten in te dienen, als men er met betrokkenen van de school niet uitkomt. De klachtenregeling vindt u op [intranet](#).

## schorsing en verwijdering

De directeur kan een leerling schorsen. Schorsing houdt in dat de leerling een bepaalde tijd niet op school mag komen. Een schorsing kan ook intern worden gegeven. Dit betekent dat de leerling wel naar school moet, maar dat hij geen lessen mag volgen en pauzes moet houden op andere tijden dan hij gewend is. Een schorsing wordt altijd telefonisch of schriftelijk bevestigd aan de ouders. De schorsing is pas opgeheven, nadat er een gesprek geweest is met de schoolleiding en de ouders. Wordt een leerling twee dagen of langer geschorst, dan zijn we verplicht om de Onderwijsinspectie in te lichten. Als de schorsing is vastgelegd, heeft een leerling vijf dagen de tijd om in beroep te gaan bij de centrale directie. Bij wangedrag wordt de leerling in het uiterste geval definitief van school verwijderd. We hanteren hierbij de richtlijnen die in artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs staan.





## 7\_Financiële zaken en verzekeringen

### **schoolkosten**

Onderwijs moet voor iedereen toegankelijk zijn. Daarom neemt de overheid de meeste kosten voor haar rekening en verstrekt hiervoor aan de scholen een bekostiging. Voor een deel van de schoolkosten ontvangen wij geen bekostiging. Deze schoolkosten betalen leerlingen of hun ouders/verzorgers zelf. Het gaat om kosten die samenhangen met de school en ons onderwijs; voorzieningen en activiteiten die belangrijk zijn voor de leerlingen.

De schoolkosten zijn onderverdeeld in 3 categorieën. De hoogte van de kosten is afhankelijk van het leerjaar en het vakkenpakket. Het overzicht met de schoolkosten voor dit schooljaar kunt u [hier downloaden](#).

Alle bedragen zijn vastgesteld in overleg met en na instemming van de medezeggenschapsraad en/of ouderraad. Toelating tot onze school is niet afhankelijk van het betalen van de schoolkosten. Aan iedere leerling bieden wij regulier onderwijs en de kans om examen te doen. Wel kan een leerling worden uitgesloten van deelname aan een activiteit of gebruik van een voorziening als de hiervoor vastgestelde bijdrage niet is voldaan.





## lesmateriaal

Deze kosten zijn voor rekening van de school. Het gaat hierbij om schoolboeken en lesmateriaal dat door de school beschikbaar wordt gesteld en nodig is voor een specifiek leerjaar. Hiervoor stellen wij aan iedere leerling een boekenpakket ter waarde van € 500,- tot € 800,- in bruikleen ter beschikking. Daarom verwachten wij dat de leerlingen netjes met de boeken omgaan (kaften, niet kwijtraken, een goede tas gebruiken en niet in of op de lesmaterialen schrijven, behalve als dit uitdrukkelijk is toegestaan). Als de leerling de boeken beschadigt of kwijtraakt, dan worden de kosten hiervan in rekening gebracht bij de ouders.

## verstrekkingen en voorzieningen

Deze kosten zijn voor uw rekening. Dit betreft persoonsgebonden materialen die langer dan een jaar meegaan, door meer gezinsleden gebruikt kunnen worden en/of eigendom worden van de leerlingen zoals een atlas, tekendoos, rekenmachine of gymshirt vallen hieronder. Soms is het gezamenlijk inkopen van materiaal voordeliger dan dat iedere leerling zaken individueel moet aanschaffen. Daarom kunt u deze materialen via de school aanschaffen. Doet u dit niet dan moet u deze materialen zelfstandig elders aanschaffen.





## overige schoolkosten

Deze categorie bestaat uit 2 soorten kosten. De ouderbijdrage en de kosten voor excursies en reizen.

### *ouderbijdrage*

Deze bijdrage is bedoeld voor de bekostiging van activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren. Bijvoorbeeld om een bijdrage voor een culturele activiteit of andere zaken die te maken hebben met het profiel van de school, datgene waardoor de school zich onderscheidt. Ook de kosten voor bijeenkomsten met ouders en leerlingen, introductieactiviteiten, zorg en hulpverlening en examens en diplomeringbijeenkomsten vallen hier onder. Wij vragen u hiervoor om een vrijwillige bijdrage van € 50,- per kind.

### *Excursies en reizen*

Wij informeren u tijdig over de kosten voor excursies en reizen in een schooljaar die buiten het voorgeschreven onderwijsprogramma vallen. U kunt zelf bepalen of u uw kind hieraan laat deelnemen. Er worden excursies en reizen georganiseerd in verschillende prijsklassen en wij bieden altijd een alternatief waarvoor geen kosten in rekening worden gebracht. Besluit u om uw kind deel te laten nemen aan een excursie/ reis; dan moet deze altijd ruim voor aanvang betaald zijn. Een







(aan)betaling geldt hierbij als bevestiging van deelname.

### **betalen via de webwinkel**

Voor een veilige inning en verwerking van alle betalingen aan de school zijn wij een samenwerking aangegaan met Stichting iDEALnet. Dat betekent dat u geen acceptgirokaarten meer ontvangt voor betalingen aan school. We vragen uw medewerking om al uw betalingen aan school te doen via de webwinkel.

- U ontvangt van ons de benodigde gegevens om zich te registreren bij in onze webwinkel.
- Na registratie logt u in op uw persoonlijke ouderpagina.
- Op uw persoonlijke ouderpagina kunt u een keuze maken uit verschillende betaalwijzen.

Uiteraard wordt met alle gegevens van u en uw kind zorgvuldig omgegaan. De server van deze gegevens is goed beveiligd. Stichting iDEALnet kan eventueel contact met u opnemen bij bijvoorbeeld een openstaande betaling of voor begeleiding bij het gebruik van de ouderpagina. Er zijn geen extra kosten verbonden aan het gebruik van de webwinkel.





## **inkomensondersteunende regelingen**

Onder bepaalde voorwaarden kunnen leerlingen en/of hun ouders in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten. Die voorwaarden hebben te maken met de school waarop de leerling zit, de leeftijd, de nationaliteit en het inkomen van de ouders. Er zijn verschillende instanties waarbij u een beroep kunt doen op inkomensondersteunende regelingen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met een van onderstaande instanties:

### **DUO-IB-Groep**

Pels Rijckenstraat 1, Arnhem (alleen op afspraak)

T 050-599 77 55

<http://www.duo.nl>

### **Stichting Leergeld Arnhem**

Verlengde Hoflaan 72, Arnhem

T (026) 445 55 72

E [info@leergeldarnhem.nl](mailto:info@leergeldarnhem.nl)

[www.leergeldarnhem.nl](http://www.leergeldarnhem.nl)





## **Gemeente Arnhem**

Klant Contact Centrum\*

Koningstaat 38 en Kronenburgallerij 3, Arnhem

T 0900 1809

Budget Advies Centrum\*

Koningstraat 38, Arnhem

T (026) 377 33 90

<http://www.arnhem.nl/>

\*Alleen voor inwoners van de Gemeente Arnhem. Als u niet in de gemeente Arnhem woont, adviseren wij u bij de afdeling Sociale Zaken van uw eigen gemeente informatie te vragen over mogelijke inkomensondersteunende regelingen

## **schoolverzekeringen en aansprakelijkheid**

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten. Deze bestaat uit een ongevalverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering en een doorlopende reisverzekering. De kosten voor dit pakket zijn opgenomen in de vrijwillige ouderbijdrage. Als u de vrijwillige ouderbijdrage niet betaalt, kunt u geen aanspraak maken op deze aanvullende verzekering.





Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (bepaalde) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook overlijden als gevolg van een ongeval geeft recht op een uitkering. De geneeskundige en tandheelkundige kosten zijn gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Dat betekent dat het in alle gevallen om een aanvullende verzekering gaat.

Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf, als de mensen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij willen wel de aandacht vestigen op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

### alleen schadevergoeding bij onrechtmatige daad

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een onrechtmatige daad, waarbij de school, of zij die voor de school optreden, tekort geschoten zijn in hun rechtsplicht.





Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld: tijdens de gymnastiekles komt een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

### niet aansprakelijk voor onrechtmatig gedrag leerlingen

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (en als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

De school heeft een aanvullende doorlopende reisverzekering afgesloten via het bevoegd gezag. Dat betekent dat eerst de eigen verzekeringen van betrokkenen worden aangeschreven. Als deze niet tot uitkering overgaan, treedt de schoolverzekering (aanvullend) op. De verzekering keert bedragen uit van € 1.135,- tot maximaal € 4.538,-. Dit bedrag is afhankelijk van de aard en de omvang van de schade.



Deze aanvullende doorlopende reisverzekering is van kracht tijdens reizen, kampen en excursies die door de school worden georganiseerd. Zij begint op het moment dat





een verzekerde, respectievelijk de verzekerde bagage de vaste woning of het feitelijk adres van de verzekerde heeft verlaten en eindigt zodra de verzekerde, respectievelijk de verzekerde bagage rechtstreeks daarin terugkeert. Het ingevulde schadeformulier moet zo spoedig mogelijk, inclusief de noodzakelijke bescheiden, worden opgestuurd naar onze administratie. Die zorgt voor verzending.

## **beschadigingen**

Beschadigt een leerling iets van school? Dan verhalen we de kosten op zijn ouders als hij nog geen zestien is. Leerlingen van zestien jaar en ouder worden persoonlijk aangesproken.

## **formulieren**

Wilt u formulieren (voor kinderbijslag en zorgverzekering) die door de directie ondertekend moeten worden, zo veel mogelijk zelf invullen? U kunt ze daarna bij de administratie inleveren.

## **sponsoring**

Onze school is actief in het organiseren van culturele activiteiten. Als wij daarbij (financiële) ondersteuning van bedrijven in onze omgeving krijgen aangeboden, vindt er overleg plaats met de medezeggenschapsraad over de aanvaarding van de aangeboden bijdrage. Bij aanvaarding zal in geen geval een tegenprestatie worden verleend.





## 8\_Contactgegevens

### telefonisch contact

Wilt u telefonisch contact met een van onze docenten of andere medewerkers? Belt u dan met de school op (026) 445 24 47. Als het lukt, verbinden we u meteen door. Anders wordt u zo snel mogelijk teruggebeld.

### **Arentheem College Thomas a Kempis**

Thomas a Kempislaan 25, 6822 LR Arnhem

T (026) 445 24 47

F (026) 445 24 50

E [thomasakempis@arentheemcollege.nl](mailto:thomasakempis@arentheemcollege.nl)

### directie

De heer E.J. (Eelco) van der Kruk, directeur onderbouw

[E.vanderkruk@arentheemcollege.nl](mailto:E.vanderkruk@arentheemcollege.nl)

De heer drs. N.A. (Niels) van der Graaff, directeur bovenbouw

[N.vandergraaff@arentheemcollege.nl](mailto:N.vandergraaff@arentheemcollege.nl)





## **afdelingsleiders**

De heer R. (Robert) Philips,  
afdelingsleider havo onderbouw  
[R.Philips@arentheemcollege.nl](mailto:R.Philips@arentheemcollege.nl)

Mevrouw drs. M.A.C.P. (Mirjam) Stroeve- van de Laar,  
afdelingsleider atheneum onderbouw  
[M.Stroeve@arentheemcollege.nl](mailto:M.Stroeve@arentheemcollege.nl)

De heer B.F.E. (Bert) Buurman,  
afdelingsleider gymnasium+ onderbouw  
[B.Buurman@arentheemcollege.nl](mailto:B.Buurman@arentheemcollege.nl)

Mevrouw M.C. (Manon) Grisel MA,  
afdelingsleider havo bovenbouw

[M.Grisel@arentheemcollege.nl](mailto:M.Grisel@arentheemcollege.nl)

Mevrouw drs. Y.T.M. (Yvonne) Balk,  
afdelingsleider atheneum en gymnasium+ bovenbouw  
[Y.Balk@arentheemcollege.nl](mailto:Y.Balk@arentheemcollege.nl)







## **decaan**

decaan havo – de heer J. (Jan) Hoekzema, [J.Hoekzema@arentheemcollege.nl](mailto:J.Hoekzema@arentheemcollege.nl)  
decaan vwo – mevrouw drs. A.G. (Alice) Strieks, [A.Strieks@arentheemcollege.nl](mailto:A.Strieks@arentheemcollege.nl)

## **contactpersonen ongewenst gedrag**

Mevrouw drs. L. (Liby) Coenen, [L.Coenen@arentheemcollege.nl](mailto:L.Coenen@arentheemcollege.nl)  
De heer M. (Menno) Hulswit, [M.Hulswit@arentheemcollege.nl](mailto:M.Hulswit@arentheemcollege.nl)

## **overige**

coördinator boekenfonds – mevrouw (Saskia) Vergeer,  
[boekenfondstak@arentheemcollege.nl](mailto:boekenfondstak@arentheemcollege.nl)  
veiligheidscoördinator – de heer C.A. (Anton) Nab  
hoofd gebouw en beheer – de heer E.W.J.M. (Eric) Koenders  
coördinator administratie en examensecretaris - mevrouw C.S.W. (Conny) Ooms  
ondersteuningscoördinator bovenbouw - mevrouw drs. A.J.C. (Aranka) Pullens  
ondersteuningscoördinator onderbouw – de heer M.J.P.M. (Rini) Bekkers



## **ouderraad**

Mevrouw M. (Monique) van Leeuwen (secretaris)  
[ortak@arentheemcollege.nl](mailto:ortak@arentheemcollege.nl)





## **leerlingenraad**

Peter van Berkel (voorzitter)

[leerlingenraadTAK@arentheemcollege.nl](mailto:leerlingenraadTAK@arentheemcollege.nl)

## **bestuur**

Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden  
Postbus 78, 6710 BB Ede

## **Arentheem College centrale directie en administratie**

Thomas a Kempislaan 25 (bezoekadres)

Postbus 2019, 6802 CA Arnhem

T (026) 443 21 13

F (026) 352 35 20

E [centraledirectie@arentheemcollege.nl](mailto:centraledirectie@arentheemcollege.nl)

<http://www.arentheemcollege.nl/>

## **algemeen directeur**

De heer A.J. de Graaff





## **overige scholen Arendtheem College**

### **Arendtheem College Titus Brandsma**

mavo, havo en Wereldklas  
Reigerstraat 25, Velp  
T (026) 363 38 36

### **Arendtheem College Leerpark Presikhaaf**

praktijkonderwijs, vmbo en mbo  
Ijssellaan 89, Arnhem  
T (026) 362 91 52

## **Inspectie van het Onderwijs**

T 1400  
E [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
<http://www.onderwijsinspectie.nl/>

## **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

T (0900) 1112 3 111





## **medezeggenschapsraad**

Arentheem College t.a.v. de secretaris

Postbus 2019, 6802 CA Arnhem  
T (026) 443 21 13

## **namens Thomas a Kempis**

De heer S.J. (Sjoerd) Boomsma en de heer R.W.M. (Robbert) Veens

## **namens de ouders van Thomas a Kempis**

De heer K. (Kees) Herder

